Université Hassan II - Ain Chock
Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales

Semestre : 1
Elément : Comptabilité Générale
Module : Introduction aux Sciences de Gestion
Enseignant : Mr Taki LARAKI & Mme Fatim-Zahra LOUAFA

Eléments du cours

- L'ENTREPRISE
- LE BILAN ET LE CPC
- TECHNIQUE DE LA COMPTABILITE GENERALE
- L'ORGANISATION COMPTABLE
- LA FACTURATION : LES ACHATS ET LES VENTES

Le Portail des Etudiant d'Economie
www.e-tahero.net
contact@e-tahero.net

BIBLIOGRAPHIE INDICATIVE

- « Comptabilité Générale » Tomes 1 et 2, par PEROCHON C. et QAZDAZ A., Editions Foucher.
- « La Pratique Comptable Marocaine » par ABOU EL JAOUAD M., Editions Maghrébines.
- « La comptabilité Générale des Entreprises Marocaines » par FOUGUIG B. et FECHTALI A., Editions Consulting.
- « La Comptabilité Générale de l'Entreprise » par EL HASSANI Y., EL AWAD Z., et LOUAFA F., Collection 3S.

Document Obligatoire

- Le Plan Comptable Marocain.

© www.e-tahero.net

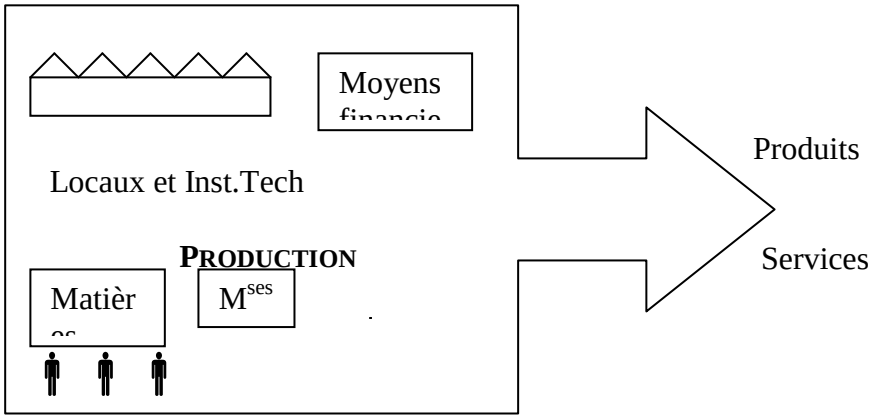
L'ENTREPRISE

A) **Exemples :**

- L'épicerie de votre quartier (E. Commerciale, Individuelle)
- Marjane (E. Commerciale, Société)
- SAMIR, SOMACA (E. Industrielles, Société)
- ATTIJARIWAFA BANK, BMCE, AL WATANIYA (E. de Services, Sociétés)

B) **Définition :**

L'entreprise est une unité économique indépendante qui dispose des moyens de produire ou d'acheter des biens ou des services destinés à être vendus moyennant un prix permettant de couvrir les coûts supportés et de dégager un bénéfice.



L'Entreprise est un ensemble de moyens matériels, humains et financiers organisés en vue de la production de biens et de services destinés à un marché.

C) **Classification des Entreprises :**

Elle se fait selon plusieurs critères mais les plus courants sont :

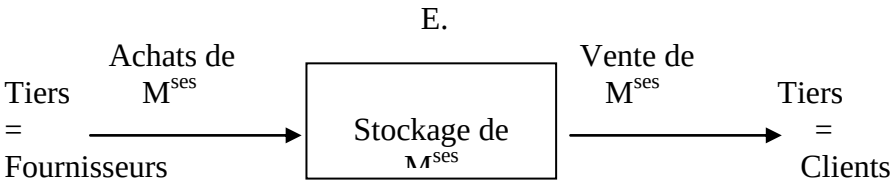
1) Nature de l'activité :

- Entreprise Commerciale :

Son activité se résume en 2 phases :

- Achat de Marchandises.
- Vente de Marchandises.

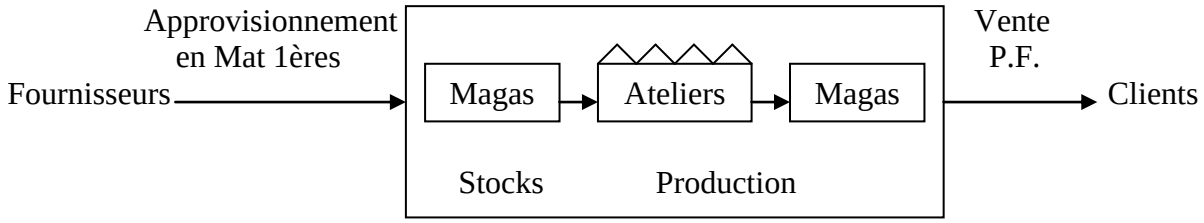
© www.e-tahero.net



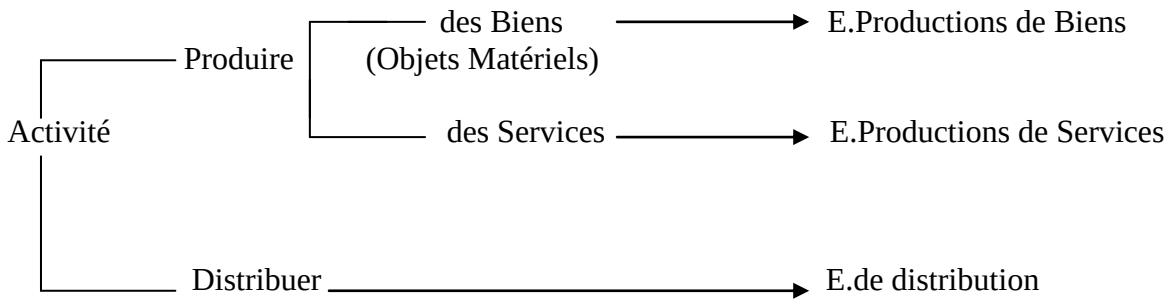
- Entreprise Industrielle :

Son activité se caractérise par 3 phases :

- L'approvisionnement en matières et fournitures.
- La transformation ou la fabrication des produits finis.
- La vente des produits finis.



Entreprise



2) <u>Origine des ressources</u> :

- Entreprise individuelle : Le capital est apporté par une seule personne.
- Société : Le capital est fractionné en actions ou parts sociales souscrites par plusieurs associés.

3) <u>Autres critères</u> :

Exemple : Entreprises Publiques ; Entreprises Privées ; Entreprises Semi-Publiques.

D) **<u>Relations et liaisons Inter-agents économiques</u>** :

L'entreprise est en liaison avec :
- les acheteurs qui sont ses Clients
- les vendeurs qui sont ses Fournisseurs

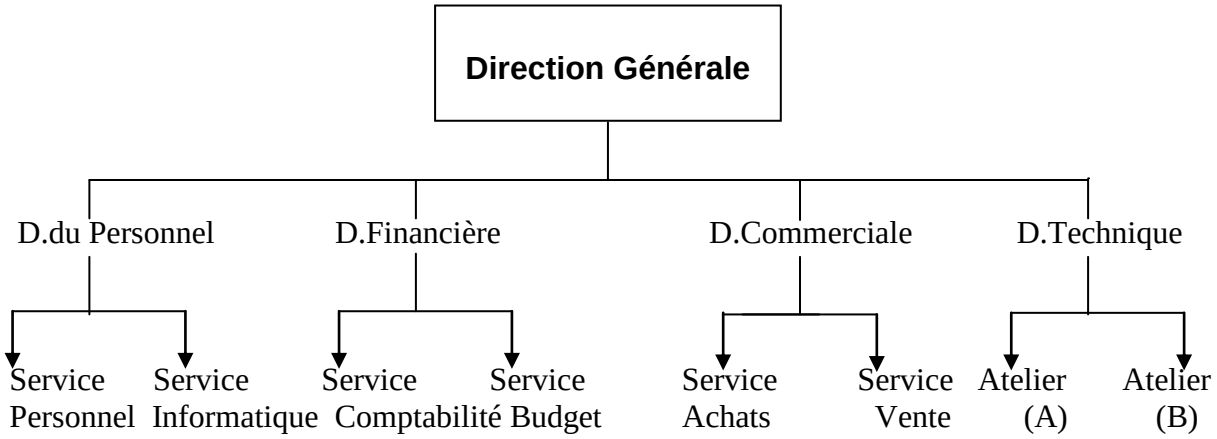
© www.e-tahero.net

E) **L'organisation interne de l'Entreprise :**

Le travail est réparti au sein de l'Entreprise dans le but d'une rationalisation et d'une rentabilité meilleure.

L'organisation qui en découle peut être représentée dans un schéma appelé Organigramme.

Exemple :



F) Patrimoine de l'Entreprise :

- Tout être humain est doté d'une personnalité juridique, c'est à dire qu'il a :
  * des droits
  * des obligations

La personnalité juridique est attribuée soit à une personne physique soit à une personne morale.

- Les personnes juridiques sont identifiées par : * un nom
  * un domicile
  * une nationalité

- Chaque personne juridique possède un patrimoine c'est à dire des biens et des dettes.

Biens matériels + Créances + Disponibles = Total des Biens

+

Dettes = Total des Dettes

= Patrimoine

© www.e-tahero.net

LE BILAN

A) Définition

Le bilan est un état de synthèse qui donne une photographie de la situation du patrimoine d'une entreprise à un moment donné

- Il décrit ce que l'entreprise possède et comment elle le finance.
- Il se devise en 2 parties : le passif et l'actif
  Le passif décrit les ressources financières, l'origine des capitaux utilisés.
  L'actif décrit les emplois faits de ces capitaux.

ACTIF (emplois)	PASSIF (ressources)
▪ Utilisation des fonds : Biens, créances et disponible	▪ Origine des fonds : Dettes

Remarque :

Les emplois inscrits en Actif du bilan sont financés par les ressources figurant au Passif, par conséquent le bilan est toujours équilibré : **TOTAL DE L'ACTIF = TOTAL DU PASSIF**.

EXERCICE 1 :

Au début du mois de Juin 2011, Si Brahim décide d'ouvrir une épicerie appelée « Chez Brahim ».
Pour la création de son Entreprise, il apporte une épargne de 400.000,00Dhs en espèces.
Durant ce même mois il achète :

- Un magasin pour 200.000Dh,
- Un vélomoteur pour 15.000Dh,
- Des rayonnages et un comptoir pour 40.000Dh et
- Des marchandises pour 130.000Dh.

Il ouvre un compte à la BP et y dépose 10.000Dh.

TRAVAIL A FAIRE : Etablir le Bilan de l'Entreprise « Chez Brahim » au 30 Juin 2011.

CORRIGE 1 :

Bilan au 30 Juin 2011

Emplois = Biens		Ressources = Origines	
Magasin	200.000	Apport Initial	400.000
Moto	15.000		
Aménagements	40.000		
Stock de Marchandises	130.000		
Banque	10.000		
Caisse	5.000		
Total	400.000	Total	400.000

© www.e-tahero.net

B) PRESENTATION :

- Chaque partie du Bilan est divisée en Masses, Rubriques et Postes.

ACTIF		PASSIF	
Actif Immobilisé	Immo. en non valeur Immo. Incorporelles Immo. Corporelles Immo. Financières Ecarts de conversion actif	Financement Permanent	Capitaux propres Capitaux propres assimilés Dettes de financement Provisions durables pour risques et charges Ecarts de conversion passif
Actif Circulant	Stocks Créances de l'actif circulant Titres et valeurs de placement Ecarts de conversion actif	Passif circulant	Dettes du passif circulant Autres provisions pour risques et charges Ecarts de conversion passif
Trésorerie	Trésorerie -actif	Trésorerie	Trésorerie -passif

EXERCICE 2 :

Le 1er janvier 2011 la situation active et passive de l'entreprise TRIADE se présente ainsi :

- L'entreprise possède :
  - Un fonds commercial évalué à ……..300.000 DH
  - Des machines industrielles pour…….250.000 DH
  - Des véhicules utilitaires pour……..350.000 DH
  - Divers mobiliers de bureau pour…….100.000 DH
  - Divers matériels de bureau pour……....40.000 DH
  - Des micro-ordinateurs pour……...60.000 DH
  - Un stock de matières premières pour ……..200.000 DH
  - Un stock de produits finis pour……120.000 DH
  - Des fonds déposés en banques pour ……..50.000 DH
  - Des fonds déposées au centre de chèques postaux pour ……35.000 DH
  - Des espèces en caisse pour ……15.000 DH
- Elle a emprunté à un organisme financier (crédit à long terme) 700.000 DH
- Ses clients lui doivent 35.340 DH et le personnel 10.000 DH.
- Elle doit à ses fournisseurs 45.200 DH et à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale 20.140 DH.

TRAVAIL A FAIRE : Etablir le bilan

© www.e-tahero.net

CORRIGE 2 :

Bilan au 01/01/2011

ACTIF		
A I	**Immobilisations incorporelles**	
	Fonds commercial	300.000
	Immobilisations corporelles	
	Instal. Tech., Mat. et outillage	250.000
	Matériel de transport	350.000
	Mobilier matériel de bureau et aménagements divers (1)	200.000
AC	**Stocks**	
	Matières et fournitures	200.000
	Consommables	120.000
	Produits finis…	
	Créances de l'actif circulant	35.340
	Clients et cptes rattachés	10.000
	Personnel – débiteur	
T	**Trésorerie – actif**	85.000
	Banques, TG et CP (2)	
	Caisses, régies d'avance et Accréditifs…	15.000
		1.565.340

PASSIF		
F P	**Capitaux propres**	
	Capital social ou personnel (3)	800.000
	Dettes de financement	700.000
	Autres dettes de financement	
PC	**Dettes du passif circulant**	45.200
	Fournisseurs et comptes rattachés	20.140
	Organismes sociaux…	
		1.565.340

(1) Mobilier, matériel de bureau et aménagements divers = 100.000 + 40.000 + 60.000 = 200.000
(2) Banques, TG et CP = 50.000 + 35.000 = 85.000
(3) Capital = Total de l'actif – Total du passif connu
= 1.565.340 - 765.340
= 800.000

© www.e-tahero.net

LE COMPTE DE PRODUITS ET CHARGES

INTRODUCTION

L'entreprise a un but lucratif, elle cherche à réaliser des bénéfices. Plusieurs opérations effectuées par l'Entreprise se traduisent par des dépenses **(charges)** en vue de dégager des revenus **(produits)**.

DEFINITION

Le CPC est un état de synthèse qui regroupe tous les éléments ayant concouru à la formation du résultat de l'entreprise : ce sont d'une part les différents biens et services consommés pour les besoins de l'activité (charges) et d'autre part les produits de l'entreprise.

- Les charges peuvent être considérées comme les dépenses supportées par une entreprise pour son activité. Elles peuvent être directement liées à la nature d'activité exercée, elles sont dites alors : charges d'exploitation (achats de marchandises, salaires,…), elles peuvent avoir un caractère financier (intérêts dus, …), elles peuvent être non courantes (pénalités,…).
- Les produits comprennent tous les revenus qui résultent de l'activité de l'entreprise. Ils peuvent être liés à l'exercice normal de l'activité. Ils sont qualifiés alors de produits d'exploitation (ventes de marchandises,…), ils peuvent avoir un caractère financier (intérêts reçus, …), ils peuvent être exceptionnels (prix de cession d'immobilisation,…)

A) STRUCTURE DU CPC :

Le CPC qui assure la synthèse des charges et des produits, est subdivisé en 3 parties :

1. Les opérations d'exploitation

Ce niveau constate les charges et les produits réalisés dans le cadre de l'objet social de l'entreprise.

2. Les opérations financières

Ce niveau concerne tout ce qui est en rapport avec la trésorerie (intérêts, escomptes de règlement, pertes ou gains de change).

Les opérations d'exploitation et les opérations financières sont des opérations de gestion courante.

3. Les opérations non courantes

Elles reprennent tous les éléments qui ne sont pas assimilables à des opérations de gestion courante (VNA des immobilisations cédées, pénalités, subvention d'équilibre, etc…)

© www.e-tahero.net

B) PRESENTATION DU CPC :

Le CPC est établi en liste.

Les produits et charges sont présentés dans le CPC sous forme de rubriques et de postes classés selon leur nature.

EXPLOITATION

I- Produits d'exploitation
II- Charges d'exploitation
III- Résultat d'exploitation (I-II)

FINANCIER

IV- Produits financiers
V- Charges financières
VI- Résultat financier (IV –V)

VII- Résultat courant (III + VI)

NON COURANT

VIII- Produits non courants
IX- Charges non courantes
X- Résultat non courant (VIII – IX)

XI- Résultat avant impôt (VII + X)
XII- Impôts sur les bénéfices
XIII- Résultat net (XI – XII)

EXERCICE :

On vous donne les éléments constitutifs du résultat suivants et on vous demande d'établir le compte de produits et charges et de déterminer le résultat net.

Achat de matières premières	135.070	
Achats non stockés de matières et fournitures	7.285	
Entretien et réparations	9.143	A.C. Externes
Primes d'assurances	57.852	A.C. Externes
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	11.380	A.C. Externes
Frais postaux et frais de télécommunications	4.725	A.C. Externes
Services bancaires	5.138	A.C. Externes
Publicité	6.000	A.C. Externes
Impôts, taxes et droits assimilés	5.322	
Rémunérations du personnel	108.425	
Charges sociales	18.785	
Intérêts des emprunts et dettes	8.345	
Ventes de biens produits au Maroc	484.140	
Intérêts et produits assimilés	6.835	
Pénalités et amendes fiscales ou pénales	8.725	
Subventions d'équilibre reçues	38.135	

© www.e-tahero.net

En fin de période, le stock de matières premières a été totalement consommé et celui des produits finis totalement vendu.

L'impôt sur les sociétés s'est élevé à 40.715 DH.

CORRIGE : A compléter

Etablissement du compte de produits et charges

EXPLOITATION	I	**PRODUITS D'EXPLOITATION** Ventes de biens et services produits	…….	
		TOTAL I	**484 140**	
	II	**CHARGES D'EXPLOITATION** Achats consommés de matières et fournitures (1) Autres charges externes (2) Impôts et taxes Charges de personnel (3)	…….. …….. …….. ……..	
		TOTAL II	**369 125**	
	III	**RESULTAT D'EXPLOITATION (I – II)**	**115 015**	
FINANCIER	IV	**PRODUITS FINANCIERS** Intérêts et autres produits financiers	…….	
		TOTAL IV	**6 835**	
	V	**CHARGES FINANCIERES** Charges d'intérêts	…….	
		TOTAL V	**8 345**	
	VI	**RESULTAT FINANCIER (IV – V)**	**-1 510**	
	VII	**RESULTAT COURANT (III + VI)**	**113 505**	
NON COURANT	VIII	**PRODUITS NON COURANTS** Subventions d'équilibre	……	
		TOTAL VIII	**38 135**	
	IX	**CHARGES NON COURANTES** Autres charges non courantes	……	
		TOTAL IX	**8 725**	
	X	**RESULTAT NON COURANT (VIII – IX)**	**29 410**	
	XI	**RESULTAT AVANT IMPOT (VII + X)**	**142 915**	
	XII	**IMPOT SUR LES RESULTATS (IS)**	**40 715**	
	XIII	**RESULTAT NET (XI - XII)**	**102 200**	

(1) Achats consommés de matières et fournitures = 135.070 + 7.285 = 142.355
(2) Autres charges externes = 9.143 + 57.852 +11.380 + 4.725 + 5.138 + 6.000 = 94.238
(3) Charges de personnel= 108.425 + 18.785 = 127.210

Remarque :

Le résultat dégagé par le CPC est inscrit au passif du Bilan parmi les capitaux propres de l'entreprise, sans signe lorsqu'il s'agit de profit ou précédé du signe (-) lorsqu'il s'agit de perte.

© www.e-tahero.net

TECHNIQUE DE LA COMPTABILITE GENERALE

La comptabilité générale permet d'enregistrer les différents mouvements de valeur découlant de l'activité de l'entreprise. Cet enregistrement s'opère au moyen des comptes.

A. Définitions :

Le compte est un tableau d'enregistrement des variations des différents éléments du patrimoine ou du résultat de l'entreprise.

La partie gauche est appelée « DEBIT » et la partie droite « CREDIT ».

Débiter un compte, c'est inscrire une opération au début, c à d dans la partie gauche.

Créditer un compte, c'est inscrire une opération au crédit, c à d dans la partie droite.

Le solde d'un compte est la différence entre le total des sommes inscrites au débit et le total des sommes inscrites au crédit.

Le solde est débiteur si le total des sommes portées au débit est supérieur au total des sommes inscrites au crédit. Il est créditeur dans le cas inverse.

Arrêter un compte, c'est dégager son solde à la fin d'une période. Ce montant est inscrit dans le compte du côté le plus faible.

L'ensemble des comptes constitue le Grand Livre.

B. Présentation des comptes

❖ Forme classique :

Débit N° et nom du compte Crédit

Dates	Libellés	Sommes	Dates	Libellés	Sommes

❖ Forme schématique ou en « T » :

© www.e-tahero.net

Débit Nom du compte Crédit

C. Fonctionnement des comptes :

Chaque opération donne lieu au débit d'au moins un compte et au crédit d'au moins un autre compte pour un même montant. C'est le principe de la partie double.

Dans la pratique la convention suivante s'est imposée :
- les comptes d'ACTIF et de CHARGES augmentent au débit et diminuent au crédit.
- Les comptes de PASSIF et de PRODUITS augmentent au crédit et diminuent au débit.

Les données de cette convention peuvent être schématisées de la façon suivante :

Comptes de Bilan		Comptes de Résultat	
ACTIF	PASSIF	CHARGES	PRODUITS
D C + -	D C - +	D C + -	D C - +

D. Classement des comptes : le Plan comptable

1. Codification

Le plan est organisé selon une classification décimale.
Le premier chiffre représente la masse (ou classe).
Le deuxième chiffre identifie la rubrique qui est une subdivision de la masse.
Le troisième chiffre identifie le poste qui est une subdivision de la rubrique.
Le quatrième chiffre identifie le compte qui est une subdivision du poste.

Un compte comporte au moins quatre chiffres et peut être détaillé comme suit :
- compte principal (4 chiffres)
- Compte divisionnaire (5 chiffres)
- Sous-compte (6 chiffres)

Et ainsi de suite

© www.e-tahero.net

Exemple : classe 2 – Comptes d'actif immobilisé
Rubrique 23. Immobilisations corporelles
Poste 232. Constructions
Compte 2321. Bâtiments
Compte divisionnaire 23211. Bâtiments industriels

2. Les classes des comptes

Les comptes sont répartis en catégories homogènes appelées classes

- Les classes 1, 2, 3, 4 et 5 regroupent les comptes de situation
  - Classe 1 : comptes de financement permanent
  - Classe 2 : comptes d'actif immobilisé
  - Classe 3 : comptes d'actif circulant (hors trésorerie)
  - Classe 4 : comptes de passif circulant (hors trésorerie)
  - Classe 5 : comptes de trésorerie
- Les classes 6, 7 et 8 regroupent les comptes de gestion
  - Classe 6 : comptes de charges
  - Classe 7 : comptes de produits
  - Classe 8 : comptes de résultat
- la classe 9 est réservée aux comptes de la comptabilité analytique
- la classe 0 est affectée aux comptes spéciaux.

On peut remarquer que les comptes de comptabilité générale sont répartis dans les classes 1 à 8.

E. <u>Contrôle des comptes : la Balance</u>

1) Définition de la Balance

La Balance est un tableau qui regroupe l'ensemble des comptes de l'entreprise avec, pour chacun d'eux, le total des sommes inscrites au débit, le total des sommes inscrites au crédit et le solde qui en découle

2) Présentation de la Balance

N°	Comptes	Sommes			Soldes	
		Débit	Crédit		Débiteurs	Créditeurs
	TOTAUX	**T**	**T**		**S**	**S**

Les comptes sont généralement classés selon l'ordre du plan comptable.

3) Propriétés de la Balance :

- Egalité des sommes T = T

Total des sommes portées au débit = Total des sommes inscrites au crédit

- Egalité des soldes S = S

Total des soldes débiteurs = Total des soldes créditeurs

© www.e-tahero.net

- Egalité des sommes du Journal et des sommes de la Balance

4) Rôle de la Balance :

La Balance est à la fois un instrument de contrôle et un instrument de gestion.

❖ **Instrument de gestion :**

La Balance permet de fournir régulièrement aux dirigeants de l'entreprise les soldes et l'évolution des comptes de l'entreprise et ainsi le résultat tiré des comptes de gestion et des comptes de situation.

❖ **Instrument de contrôle :**

Grâce à l'égalité des sommes, la Balance permet de s'assurer que toutes les opérations ont été enregistrées conformément à la règle de la partie double.

L'égalité des soldes indique que leur calcul est exact.

Malgré tout cela, la Balance ne permet pas de déceler deux types d'erreur :

- Les erreurs d'imputation : on a par exemple débité un compte au lieu d'un autre compte.
- Les erreurs qui se compensent : erreur d'addition, par exemple 100 en moins au débit d'un compte et 100 en plus au débit d'un autre compte.

© www.e-tahero.net

L'ORGANISATION COMPTABLE

I. LES PRINCIPES COMPTABLES :

La présentation des comptes et des résultats est fondée sur le respect d'un certain nombre des règles dénommées « principes comptables ». Les principes comptables fondamentaux sont :

1) LE PRINCIPE DE CONTINUITE D'EXPLOITATION :

L'entreprise établit ses états de synthèse dans la perspective d'une poursuite normale de ses activités.

2) LE PRINCIPE DE PERMANENCE DES METHODES :

L'entreprise doit établir ses états de synthèse en appliquant les mêmes règles d'évaluation et de présentation d'un exercice à l'autre.

3) LE PRINCIPE DU COUT HISTORIQUE :

La valeur d'entrée d'un élément inscrit en comptabilité reste intangible quelle que soit l'évolution ultérieure du pouvoir d'achat ou de la valeur actuelle de l'élément.

4) LE PRINCIPE DE SPECIALISATION DES EXERCICES :

Les charges et les produits doivent être rattachés à l'exercice qui les concerne effectivement.

5) LE PRINCIPE DE PRUDENCE :

Les produits ne sont pris en compte que s'ils sont certains et définitivement acquis, en revanche, les charges sont à prendre en considération dès lors qu'elles sont probables.

6) LE PRINCIPE DE CLARTE :

L'entreprise doit organiser sa comptabilité, enregistrer ses opérations, préparer et présenter ses états de synthèse conformément aux prescriptions de la normalisation comptable.

7) LE PRINCIPE D'IMPORTANCE SIGNIFICATIVE :

Les états de synthèse doivent révéler tous les éléments dont l'importance peut affecter les évaluations et les décisions.

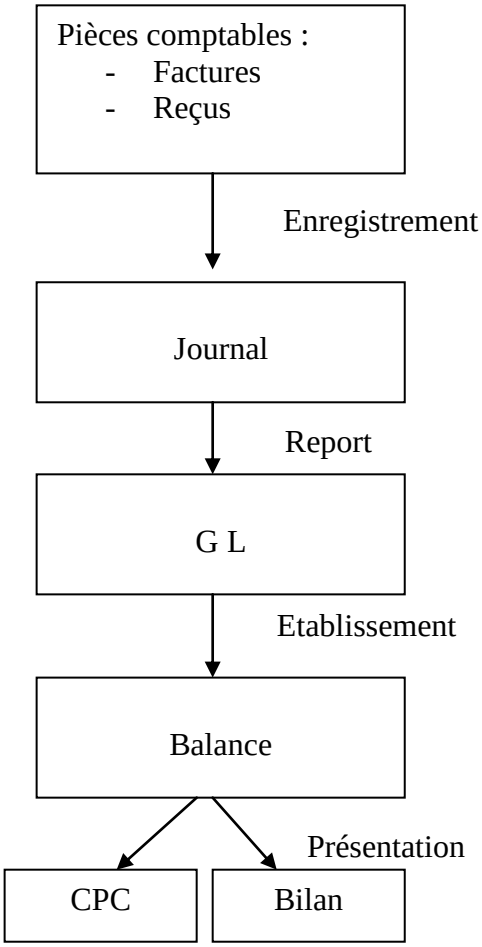
II. LE SYSTEME CLASSIQUE :

On peut distinguer différents types d'organisation comptable.
Il y a le système centralisateur, le système par décalque, le système sur ordinateur et le système classique. Nous nous attacherons à l'étude de ce dernier seulement.

1) LA PROCEDURE COMPTABLE DANS LE SYSTEME CLASSIQUE :

© www.e-tahero.net

Elle peut être résumée dans le schéma suivant :



2) LE JOURNAL :

C'est un registre côté et paraphé qui doit être tenu chronologiquement sans blancs ni ratures et sur lequel on enregistre, sous forme d'articles, toutes les opérations réalisées par l'entreprise.

Il se présente sous la forme suivante :

	Date de l'opération		
N° du compte D	Nom du compte Débité	Montant D	
N° du compte C	Nom du compte Crédité		Montant C
	(Justification) Libellé de l'opération		
	Date suivante		

REMARQUE :

Il peut y avoir plusieurs comptes débités et plusieurs comptes crédités dans le même article.

© www.e-tahero.net

LA FACTURATION : LES ACHATS ET LES VENTES

I – La facture de Doit.

Bref **Généralités :**

Les opérations des achats et des ventes nécessitent l'établissement d'une facture.

A> Définition :

La facture est un document comptable obligatoire remis par le vendeur à l'acheteur lors d'un achat de biens ou de services.

B> Présentation :

- Différents renseignements concernant le vendeur « fournisseur » : (Dénomination sociale, adresse, N° d'identification fiscale…).
- Les quantités vendues et leur prix
- Le montant de la TVA
- Le nom et l'adresse du client

La facture peut être simple ou avec des réductions. Les réductions qui peuvent être accordées sont de deux types ; soit à caractère commercial soit à caractère financier.

C> Les réductions à caractère commercial :

Il s'agit de réductions accordées à l'occasion d'événements divers :

- La remise : Réduction accordée en fonction de la fidélité du client et de l'importance de l'achat effectué
- Le rabais : Réduction accordée en cas de problème (Défaut de qualité, articles non conformes, date de livraison non respectée)
- La ristourne : Réduction accordée sur l'ensemble des ventes réalisées avec un même client et pour période déterminée.

D> La réduction à caractère financier :

Il s'agit de l'escompte de règlement : Réduction accordée au client en cas de paiement anticipé, c'est à dire avant l'échéance prévue.

E> Le transport :

Il est effectué selon 2 possibilités :

Le transport est assuré par les propres moyens du fournisseur (Moyen de Transport appartenant au fournisseur).

Le transport est assuré par une compagnie de Transport.

© www.e-tahero.net

F> La taxe sur la valeur ajoutée.

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est un impôt indirect sur la consommation.
L'entreprise assujettie à la TVA calcule et facture la TVA à son client pour le compte de l'Etat.
C'est un pourcentage appliqué au montant hors taxe(HT) de l'achat et de la vente.
A l'égard de l'Etat, la TVA constitue soit une créance, soit une dette selon le cas.
Les entreprises assujetties à la TVA ne sont redevables que de la différence entre la TVA facturée ou collecte auprès des clients et la TVA payée aux fournisseurs (récupérable).

TVA sur les ventes (TVA facturée)	-	TVA sur les achats (TVA récupérable)	=	TVA dûe (A payer à l'Etat)
⇩		⇩		⇩
Au titre du mois (M)		Au titre du mois-1 sauf pour les immobilisations (mois M)		Au titre du mois M (Payer en M+1)

Exemple 1 : Facture Simple :

Le 06/01, l'Entreprise TOPTISSU vend 30.000 DH (H.T) de marchandises à crédit au client Kamal, TVA 20%, facture n°1.
TRAVAIL A FAIRE : a> Etablir la facture
b> Enregistrer la facture chez le client et chez la fournisseur.

Exemple 2 : Facture avec réductions commerciales :

Le 12/02, TOPTISSU vend 12.000 Dh (HT) de marchandises à crédit à Mohamed, remise 5%, rabais 5%, TVA 20%, facture n°3.
TRAVAIL A FAIRE : a> Etablir la facture.
b> Enregistrer la facture chez le client et le fournisseur.

Exemple 3 : Facture avec réductions commerciales et réduction financière :

Le 18/01, TOPTISSU vend au client Rachid 40.000 Dh (HT) de marchandises à crédit, remise 10%, rabais 5%, escompte de règlement 2% (Rachid payera le 28/01 au lieu du 15/02), TVA 20%, Facture n°6.
TRAVAL A FAIRE : a> Etablir la facture.
b> Enregistrer la facture chez le client et chez le fournisseur.

Exemple 4 : Le transport est assuré par les propres moyens du fournisseur :

Le 05/02, l'Entreprise KARETEX a vendu au client Saïd des marchandises à crédit pour 15.000 DH (HT), TVA 20%, facture n°21. Le transport est facturé à 150DH.

TRAVAIL A FAIRE : a> Présenter la facture.
b> Comptabiliser la facture chez le client et chez le fournisseur.

© www.e-tahero.net

Exemple 5 : **Le transport est assuré par une compagnie de transport :**

1er Cas : Le transport est payé par le client à la compagnie de transport à la réception des marchandises
Le 13/02, l'Entreprise KARETEX a vendu au client Larbi 9.000 DH (HT) de marchandises à crédit, TVA 20%, facture n°24 (le transport assuré par la CTM, est payé par le client Larbi en espèces pour un montant de 120 DH (HT), TVA 14%, facture n°T3.
TRAVAIL A FAIRE : a> Présenter les factures.
b> Comptabiliser les factures chez le client et chez le fournisseur.

2ème Cas : Le transport est payé par le fournisseur à la compagnie de transport et ensuite facturé au client.
Le 20/02, l'Entreprise Karetex paie à la CTM en espèces 300 Dh (HT) de frais de transport à la charge de son client Abbas. Facture de transport n°T11, TVA 14%.Le même jour, Karetex adresse à son client Abbas la facture n°V28 comprenant 25.000 Dh (HT) de marchandises, TVA 20% ainsi que les frais de transport payés pour son compte. Le paiement est différé.
TRAVAIL A FAIRE : a> Présenter les factures.
b> Comptabiliser les factures chez le client et chez le fournisseur.

II – La Facture d'AVOIR :

A> Retour de marchandises ou de matières par le client.

Exemple 6 : Soit la facture n°33 envoyée au client RAZIK le 03/03 et d'un montant brut de 30.000 DH (HT) avec une remise de 10% et un escompte de 2%.
Le 10/03, une partie des marchandises est retournée au fournisseur ATIC pour un montant de 16.000DH (HT), facture d'Avoir n°AV3.

TRAVAIL A FAIRE : a> Présenter les factures n°33 et n°AV3.
b> Comptabiliser les factures chez le client et chez le fournisseur.

B> Réductions accordées après l'établissement de la facture :

1er cas : Rabais accordé après envoi de la facture normale (contenant une remise).

Exemple 7 : Le 02/04, la Société Triangle vend des marchandises à crédit au client Aziz, facture n°V6, montant brut 21.400 DH (HT), remise 10% et 5%, TVA 20%.Le 04/04, la facture d'avoir n°AV7 comprenant un rabais de 15% sur la facture n°V6 est envoyée au client Aziz.
TRAVAIL A FAIRE : a> Présenter les factures n°V6 et AV7.
b> Comptabiliser les factures chez le client et chez le fournisseur.

2ème Cas : Escompte accordé après envoi de la facture normale (contenant une remise)

Exemple 8 : Le 08/04, la Société Triangle vend des marchandises au client Salem, facture n°V7, montant brut 26.200 Dh (HT), remise 10%, TVA 20%.
Le 09/04, la facture d'avoir n°AV8 est envoyée au client Salem mentionnant un escompte de 2%.
TRAVAIL A FAIRE : a> Présenter les factures n° V7 et AV8.
b> Comptabiliser ces factures chez le client et chez le fournisseur

© www.e-tahero.net